

## 10. 会計室の評価結果

50 会計室

平成29年度		50	会計室	区民財産の適正な管理				
<b>分野目標</b>								
会計室の日常業務を通して、各部への会計事務処理に関する支援が適切に行われることにより、区民の大切な財産である現金や有価証券、物品が適正に出納・保管されている。								
<b>分野の指標</b>								
指標／実績(27～29)・目標(29,32)		指標の種類	27年度	28年度	29年度	29目標	達成度	32目標
①	定期（財務）監査において伝達注意事項に該当した分野及び事業所数	分野目標	52	51	46	33	60.6%	30
②	毎日の収支における会計帳票と指定金融機関の収支報告書兼預金明細書との照合結果	重点取組	100%	100%	100%	100%	100%	100%
③	会計実務研修に参加した受講生の理解度	重点取組	86.5%	86.0%	86.7%	90.0%	96.3%	92.0%
<b>指標の説明、設定理由、目標値の根拠（挑戦度合い）</b>								<b>挑戦度</b>
①	会計指導の効果を測る指標として、定期（財務）監査における伝達注意事項に該当した分野及び事業所数を掲げた。伝達注意事項には、再発可能性の高い不適切な処理を多く含むため、各所管に対する指導や助言等により、これらを減少させることを目標とする。しかし、当該事項には、会計事務に関わらない内容も含むため、指摘件数ではなく分野等の数としている。							中
②	分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々の歳計現金等の把握を行っている。これには、毎日の収支について、会計室作成の現金出納簿及び預金明細書と指定金融機関作成の収支報告書兼預金明細書との照合を迅速に行い、100%の達成率を担保しなくてはならない。この照合結果によって、区の適正な歳計現金等の管理及び会計事務は保持されている。							中
③	会計室では、職員の会計事務処理能力向上への支援として、会計初級者研修と会計決裁者研修を実施し、受講した職員に対し研修の評価をお願いしている。当該評価における5段階評価の5を100%とした平均値を理解度とし、当該研修の価値や効果を測る。							中
<b>分野のコスト、人員</b>								
年度			27	28	29			
事業費（行政コスト）			32,363千円	34,143千円	33,504千円			
人件費			136,883千円	141,350千円	144,304千円			
分野の経費計			169,246千円	175,493千円	177,808千円			
分野の常勤職員			15.0人	15.0人	16.0人			
分野の短時間勤務職員			0.8人	0.8人	0.0人			
<b>分野の成果に対する自己評価</b>								
【目標達成度（要因分析）】								
（内部要因）								
会計事務規則などの関係法令に基づく、日々の公金の適正な管理（指標②）については、会計室作成の現金出納簿等の数値と、指定金融機関作成の収支報告等の数値との照合を行った結果、適正な会計事務処理の遂行を維持することができた。指標③については、目標値には達しなかったが、毎年受講者が変わり、受講者数の増加を図る中で、例年とほぼ同程度の理解度を維持することができた。								
（外部要因）								
指標①について、日々の会計事務における指導、執行確認に関する周知を継続的に行い、定期（財務）監査の伝達注意事項は、前年度に比べ、該当数において減少し、支払遅延件数に関しては42分野等231件から37分野等121件と減少したが、指標値とした伝達注意事項に該当した分野等については、微減に留まったため、指標の達成度は低くなった。								

**【事業・取組みの有効性・適正性】**

会計事務調査は、新規採用や係長昇任時などの節目に実施する「会計実務研修」とは別に、日常的に会計事務処理に関する指導が多い部署や定期（財務）監査の指摘があった部署を指定し、重点的に会計処理の状況を調査し、的確な指導、助言を行い、また、行政監理分野が実施する内部統制ヒアリングと連携することで、各部へ適切な支援を行うものである。各所管が不適正、不適切な会計事務の再発防止のために実施した対応策に対する検証や会計処理能力向上のためには、継続して実施すべき重要な調査である。

また、会計事務調査の結果や他所管に対する定期（財務）監査の指摘を踏まえて、指定消耗品の受払簿の作成単位・記載内容、在庫確認の時期等の管理方法の一部を変更した。今後も、会計事務に関して検証・見直しを図り、各部が適正かつ継続して管理、執行できるよう、会計室として適時適切な指導を行っていく。

（行政評価の指摘等による改善事項）

定期（財務）監査で指摘が多い支払遅延について、平成31年度本格稼働予定の次期内部事務管理システム（財務会計システム）の新機能に支払未完了通知機能を付加できるよう、検討、調整を行った。

■指摘時期等 平成29年度 内部評価（部間相互評価）

**【事業・取組みの効率性】**

指定金融機関に一部委託している収納・支払等の出納業務は、定例的で大量に処理を行う業務を委託することによって、現行の職員体制（5名）を維持しながら、作業の効率化を図り、安定的に正確な事務処理ができています。

**【先進性、困難度】**

次期内部事務管理システム（財務会計システム）の新機能として、検査日、請求日、支払日などの会計処理日に関する一覧を表示したり、データ化できる機能を付加するよう検討、調整を行った。これにより将来的には、会計室や各部が会計事務に関するデータの把握や指標設定などに活用できるよう、システムによる対応を進めている。

**自己評価を踏まえた見直し・改善の方向性**

毎年、定期（財務）監査において指摘を受けている「支払遅延」について、これまで会計実務研修や会計事務調査を毎年継続して実施し、各部へ会計事務処理に関する支援を行うことで、指摘が減少するよう努めてきた。また、支払事務の執行確認を行うよう、庁内LANの到着情報で注意喚起するなどの対策を講じてきた。

しかし、毎年同様の指摘を受けていることから、これまでの取組みのほかに、次期内部事務管理システム（財務会計システム）の新たに付加する機能として、支払予定日から一定期間経過した場合に、起案者・決裁者への通知や、支出命令後、一定期間審査受付が行われない場合の通知機能を導入して、システムによる執行状況の管理を行うことや、会計処理日に関する一覧表示やデータ化できる機能を付加することで、支払遅延の状況を改善していく。

また、職員の会計事務能力向上について、各部内で共有し、OJTなどに活用できるよう、会計実務研修のテキスト等を情報提供していく。

**【内部評価結果】**

目標達成度	4.0 点	部の指標の平均達成率	4	×	指標の妥当性	1
部の取組みの成果	3.0 点	【部の取組みの成果の判断理由・根拠】				
各分野の平均評価点	9.0 点	出納事務について、定例的かつ大量処理を指定金融機関に委託する一方、非定例処理を職員が行うなど、会計事務について効率性と適正性の確保に努めており、おおむね良好であると評価できる。				
総合評価	8.0 点					

**【見直し・改善すべき事項】**

ここ数年継続して「定期（財務）監査」において指摘を受けている「支払遅延」を減少することが一番の課題である。また、会計室の取組みにより達成できる目標（指標）を設定するべきであると思われるため、指標の①は、「定期（財務）監査における支払遅延を指摘された分野数」にすべきではないか。

また、研修や会計事務調査の実施、行政監理分野との連携等、「支払遅延」を減少するためのさまざまな取組みを行っているとは評価できるが、財務会計システムに支払未完了通知機能が付加されるのは31年度の予定であることから、それまでの間、さらなる工夫に努めてほしい。

**特記事項**

**【業務委託・指定管理者制度を導入している事業の評価】**

平成26年度から実施した出納業務の一部民間委託化は、導入後の委託内容の検証、見直しを経て、平成28年4月から指定金融機関を委託先とした以降、正確かつ迅速な事務処理ができており、適正な出納業務の遂行に寄与している。

**【分野目標実現のための統計データ等】**

10 会計室

評価項目		評価基準										会計室	
(1)	ア	当該年度の分野指標の平均達成率	基準	90%以上	85%以上	80%以上	75%以上	70%以上	65%以上	60%以上	65%未満	7	
		採点		8	7	6	5	4	3	2	1		
	イ	指標の妥当性	基準	全てが適切である			半数以上が適切である			過半数が適切でない			1
			指数	1			0.8			0.7			
	ア×イ											7.0	
	ウ	目標値の挑戦度	基準	半数以上が挑戦的である				過半数が挑戦的でない				0	
			採点	1				0					
	エ	指標の実績値の推移(過去3年間)	基準	半数以上が上昇傾向(減少目標では減少傾向、維持目標では維持傾向)である				過半数が上昇傾向(減少目標では減少傾向、維持目標では維持傾向)でない				1	
			採点	1				0					
	(1) 目標達成度の採点合計											8.0	
(1) 目標達成度の評価点(換算後)											4.0		
(2)	事業・取組みの有効性・適正性	1	部・分野の経営戦略に基づき、課題に対応した重点的な取組みを着実にやっている。										○
		2	事業や取組みについて、区の役割や関与は(官・民、自助・共助・公助等の視点からみて)適切であり、優先度や緊急性を適切に判断して行われている。										○
		3	事業や取組みの実施結果(件数、利用者数、参加者数、利用者・参加者満足度等)は、良好である(目標を達成している)。										○
		4	(前年度以前の)行政評価結果等に基づき、見直し・改善した事業・取組みがある。										○
		5	事業や取組みは、予算や法令等に従い適切に行われている(各分野において、近5年の各種監査指摘事項や「リスク管理・危機管理情報連絡票」提出事案と同様の不適切な事務処理等は、当該年度に発生しなかった)。										○
		6	事業や取組みの実施において、区民の生命、身体及び財産に被害を生じさせることはなかった。また、区の行政運営、行政サービスに重大な支障を及ぼすことはなかった。										○
		7	事業や取組みの実施において、環境負荷を増大することや、環境保全を損うことはなかった(EMSで特定された著しい環境側面に係る事業・取組みについては、EMSの目標・実施計画を達成している)。										○
		8	事業や取組みは、その内容に応じて、適時効果的な方法(通知文、区報、ホームページ、Facebook、区政情報ディスプレイ等)で区民等に周知している。										○
	事業・取組みの効率性	9	コスト(行政コストと人員)は、前年度と比べて改善している(事業実績を下げずにコストが減少、あるいはコストは増加しているが、コスト増を超える実績が上がっている)。										○
		10	経常的な事業・取組みについて、漫然と例年同様の内容で執行することなく、執行方法の見直しなど創意工夫を行い、効率的に成果を上げている(事業量を増やすことなく効果を高めている、あるいは事業量を減らしながら以前と同様の効果を得ている)。										○
		11	事業や取組みは、ステークホルダー(各種団体や他部署等)との連携・協力・調整が十分行われ、円滑に実施されている(遅延や不具合は生じていない)。										○
		12	事業や取組みの実施方法の見直し(委託や指定管理者導入を含む)により、コストを下げる余地がない。										○
		13	収入について、情報収集・調査を十分に行い(補助金の適用、債権管理、使用料の徴収等)、可能な限りその確保に努めている(ほかに収入確保する余地がない)。										○
		14	前年度と比べて、分野職員1人あたりの平均超過勤務時間が減少している。(著しく増加している場合は、その要因を明らかにし、同要因による超過勤務時間相当を除くと前年度より平均超過勤務時間が減少している。)分野における年次有給休暇を10日以上取得した職員の割合が90%以上である。										○
		15	分野職員の評価対象年度の必修研修参加率が90%以上である。OJTや、部・分野の課題に関する実務研修の実施、外部の専門研修への派遣等により、職務に必要な知識・経験を習得させ、組織力の向上を実現している。										○
(2) 事業・取組みの有効性・適正性・効率性の該当項目数											14		
(2) 事業・取組みの有効性・適正性・効率性の評価点(換算後)											5		
(3)	先進性・困難度	中野区の特徴や強みあるいは弱み等を踏まえた、他自治体と比べて明らかに先進的といえる事業や取組みを行っている。または、挑戦的な目標を掲げ、困難な課題の解決に向けて着実に取り組んでいる。(基準:採点 有:1、無:0)										0	
		<b>総合評価点 (1)+(2)+(3)</b>											<b>9.0</b>

5001		会計管理	会計事務の適正な執行					
<b>施策目標</b>								
会計室の日常業務を通して、各部への会計事務処理に関する支援が適切に行われることにより、区民の大切な財産である現金や有価証券、物品が適正に出納・保管されている。								
<b>施策の指標</b>								
		年度	27年度	28年度	29年度	29目標	(達成度)	30目標
①	定期（財務）監査において伝達注意事項に該当した分野及び事業所数		52	51	46	33	60.6%	30
②	毎日の収支における会計帳票と指定金融機関の収支報告書兼預金明細書との照合結果		100%	100%	100%	100%	100%	100%
③	会計実務研修に参加した受講者の理解度		86.5%	86.0%	86.7%	90.0%	96.3%	92.0%
<b>指標の説明、設定理由、目標値の根拠</b>								
①	会計指導の効果を測る指標として、定期（財務）監査における伝達注意事項に該当した分野及び事業所数を掲げた。伝達注意事項には、再発可能性の高い不適切な処理を多く含むため、各所管に対する指導や助言等により、これらを減少させることを目標とする。しかし、当該事項には、会計事務に関わらない内容も含むため、指摘件数ではなく分野等の数としている。							
②	分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々の歳計現金等の把握を行っている。これには、毎日の収支について、会計室作成の現金出納簿及び預金明細書と指定金融機関作成の収支報告書兼預金明細書との照合を迅速に行い、100%の達成率を担保しなくてはならない。この照合結果によって、区の適正な歳計現金等の管理及び会計事務は保持されている。							
③	会計室では、職員の会計事務処理能力向上への支援として、会計初級者研修と会計決裁者研修を実施し、受講した職員に対し研修の評価をお願いしている。当該評価における5段階評価の5を100%とした平均値を理解度とし、当該研修の価値や効果を測る。							
<b>施策のコストと人員</b>								
	年度	27	28	29				
事業費（行政コスト）		32,363千円	34,143千円	33,504千円				
人件費		136,883千円	141,350千円	144,304千円				
施策の経費計		169,246千円	175,493千円	177,808千円				
施策の常勤職員		15.0人	15.0人	16.0人				
施策の短時間勤務職員		0.8人	0.8人	0.0人				
区民一人当たりコスト（円）		531	542	544				
<b>主な事業</b>								
				主な事業の経費を行政コスト計算により算出（単位：千円）				
事業1	会計管理	年度	27年度	28年度	29年度			
【概要】 一会計年度の歳入・歳出予算執行実績を「決算書」として調製し、「決算説明書」と併せて区長に提出した。 平成29年度に作成した決算書は310冊、決算説明書は290冊。	事業費		2,640	2,251	2,259			
	人件費		28,403	25,687	25,253			
	総額		31,043	27,938	27,512			
事業2	出納管理	年度	27年度	28年度	29年度			
【概要】 会計事務規則等に基づき、支出命令等の審査を行った。また、収入及び支出の出納を行い、歳計現金等を適正に保管した。 物品については、物品管理規則等に基づき、適正な管理及び有効活用を図った。 これらの業務を通じて、適宜、会計指導等を行った。 平成29年度の支出命令票件数は、54,704件。	事業費		29,723	31,892	31,244			
	人件費		108,480	102,819	106,424			
	総額		138,203	134,711	137,668			

## 施策の自己評価、見直し・改善の方向性など

会計室の重要な業務である、会計室と指定金融機関との毎日の収入・支出の数値の照合については、照合不一致のミスもなく歳計現金等を適切に管理した。

会計事務を担当する職員の会計事務知識の習得、能力向上を図り、会計事務における不適切、不適正な処理を減少させるため、会計室の立場での指摘、指導を日常的に行った。また、11月に実施した会計事務調査では、日頃から課題のある所管や定期（財務）監査で指摘事項や伝達注意事項を受けた所管に対して、会計処理の状況を調査し、適正な会計事務について、直接指導、助言を行ったほか、行政監理分野が実施する内部統制ヒアリングと連携することで、各部への会計事務に関する適切な支援を行った。

定期（財務）監査の指摘等を踏まえて、指定消耗品の管理方法の一部を変更した。今後も検証・見直しを図り、各部が適正かつ継続して管理、執行できるよう、会計室として適時適切な指導を行っていく。

毎年、定期（財務）監査において指摘を受けている「支払遅延」について、これまで継続して会計実務研修や会計事務調査、庁内LANを活用した注意喚起などの対策を講じてきたが、次期内部事務管理システム（財務会計システム）の構築に合わせ、新たに付加する機能として、支払予定日から一定期間経過した場合や、支出命令後、一定期間審査受付が行われない場合の通知、及び会計処理日に関する一覧表示やデータ化できる機能について、検討、調整を行った。今後、これまでの取組みのほかにシステムによる対応をとることで、現行の支払遅延の状況を改善していく。